

PATVIRTINTA

Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio
direktorius 2026 m. sausio 13 d.
įsakymu Nr. V-2

KLAIPĖDOS MARIJOS MONTESSORI MOKYKLOS-DARŽELIO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės administratoriaus, specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokinio padėjėjo, auklėtojo padėjėjo, sandėlininko, virėjo, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, skalbinių prižiūrėtojo, valgyklos darbininko, darbininko (vykdančio pagalbinio darbininko funkcijas), darbininko (pastatų ir sistemų priežiūros pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai).

6. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui,

sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka (šioje sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 6.4. priemokos.
7. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / ar darbo sutartyse.

10. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Mokykloje yra šios: valytojo, kiemsargio, skalbinių prižiūrėtojo, valgyklos darbininko, darbininko (vykdančio pagalbinio darbininko funkcijas), darbininko (pastatų ir sistemų priežiūros). Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos

Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos arba ne vėliau kaip kito mėnesio pirmą darbo dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

29. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

30. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS. IŠMOKŲ, PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

31. Mokykloje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas (suderinus su darbuotoju);

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus (suderinus poreikį su darbuotoju);

31.4. pinigine išmoka iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (konkretus dydis priklauso nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį

išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

31.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

31.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

31.4.3. vienos pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t.y. reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Mokyklai, administravimo procesų organizavimas ir pan.);

31.4.4. 50 – 100 proc. pareiginės algos išmoka už puikius mokinių Nacionalinio mokinių pasiekimų vertinimo rezultatus (ne mažiau kaip 5 mokiniai įvertinti aukščiausiu lygmeniu), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose (išskyrus „Kengūra“, „Olympis“, „Pangea“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“). Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.4.5. iki 100 proc. pareiginės algos išmoka, išskirtinai Mokyklos direktoriaus valia, gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiekus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Mokyklos gyvenime ar pan.);

31.4.6. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 proc. pareiginės algos;

31.4.7. kitais atskirais atvejais siekiant paskatinti, padėkoti – iki 30 proc. pareiginės algos dydžio;

31.5. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

32. 31.4. punkte minimos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesi fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 proc., tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 proc. ir pan.).

33. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 – 80 proc. pareiginės algos dydžio (išskyrus mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams) už:

33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

33.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama nuo 10 proc. iki 80 proc. pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, pavadavimo trukmės ir pavadavimo metu dirbto laiko;

33.1.2. pradinių klasių mokytojui:

33.1.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas) (įskaitant pavadavimo metu dirbtas kontaktines valandas, valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, taip pat valandas, skirtas vadovauti klasei (grupei) bei valandas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenėje, jei tokios veiklos buvo priskirtos ir atliekamos pavaduojančio mokytojo už pavaduojamą mokytoją), valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

33.1.2.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

33.1.2.3. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = K \times BD / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali kisti;

33.1.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.1.2.3. papunktyje) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas 3 procentais kai mokymas vykdomas Mokyklos patalpose ar nuotoliu; 10 proc. – kai mokymas vykdomas ne Mokyklos patalpose;

33.1.2.5. trūkstant lėšų susitariama dėl papildomos poilsio dienos per mokinių atostogas (7 papildomos darbo valandos prilyginamos 1 dienai);

33.1.2.6. už Montesori pedagogikos Lietuvoje sampratos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, skiriama nuo 3 proc. iki 5 proc. priemoka ugdymo proceso metu ir atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas (*Mokyklos direktoriaus įsakymu priemoka skiriama tik tam tikram laikotarpiui, o trūkstant darbo užmokesčio fondo lėšų, priemoka neskiriama.*);

33.1.3. ikimokyklinio ugdymo ir meninio ugdymo mokytojui:

33.1.3.1. pavaduojančiam kolegą nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokama priemoka už faktines pavaduotas valandas;

33.1.3.2. trūkstant lėšų susitariama dėl papildomos poilsio dienos per mokinių atostogas (7 papildomos darbo valandos prilyginamos 1 dienai);

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus darbo grafiką ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegą, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo darbo krūvį;

33.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = K \times BD / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali kisti;

33.1.3.5. mokama 30 proc. priemoka pavaduojančiam mokytojui už dubliavimosi valandas, kai dubliavimosi valandų metu grupėje dirba vienas mokytojas, grupėje esant ne mažiau kaip 11 vaikų;

33.1.3.6. už Montesori pedagogikos Lietuvoje sampratos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, skiriama nuo 3 proc. iki 5 proc. priemoka ugdymo proceso metu ir atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas (*Mokyklos direktoriaus įsakymu priemoka skiriama tik tam tikram laikotarpiui, o trūkstant darbo užmokesčio fondo lėšų, priemoka neskiriama.*);

33.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

33.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 proc. priemoka projekto vykdymo metu;

33.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir

įgyvendinimą – vienkartinė 20 – 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.1.3. už Mokyklos socialinių tinklų administravimą, informacijos kaupimą ir viešinimą – skiriama 10 – 30 procentų priemoka veiklos vykdymo metu;

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą; savivaldybės administracijos atliekamų Mokykloje remonto darbų priežiūrą) – vienkartinė 20 – 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, kitiems darbuotojams (A, B ir C lygių):

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20 – 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. 15 – 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka skiriama už miesto olimpiadų / konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

33.2.3.3. pradinių klasių mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus. Mokyklai trūkstant lėšų, su mokytoju tariamasi dėl kompensacijos (kaip nurodyta 33.1.2.5. punkte);

33.2.3.4. ne mažesnė kaip 10 proc. priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

33.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

33.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos, remonto metu ar kitais panašiais atvejais) mokytojams ir kitiems darbuotojams priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į atliekamų darbų pobūdį ir jų trukmę);

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos – skiriama vienkartinė nuo 10 proc. iki 50 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.3.3. už ilgalaikių tarptautinių projektų iniciatyvą ir koordinavimą – skiriama iki 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka už visą projekto vykdymo laiką;

33.3.4. už vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimą, tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kitų renginių organizavimą ir įgyvendinimą – skiriama vienkartinė iki 50 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.3.5. už parengtas ir išspausdintas publikacijas, pristatytus pranešimus šalies, miesto ar tarptautinėse konferencijose, mokymų bendruomenės nariams organizavimą – skiriama vienkartinė nuo 10 proc. iki 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka.

34. Pasikeitus aplinkybėms, kai pablogėja darbuotojo darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis, mokėjimo terminas ar pats mokėjimas gali būti pakeistas. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Įstaigos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

35. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos priemokos ar išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 proc., tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 proc.).

36. Išmoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

38. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

39. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

40. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

43.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

43.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

43.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

44. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

46. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Mokyklos darbuotojams, atsižvelgiant į turimas Mokyklos lėšas, gali būti skiriama materialinė pašalpa, vadovaujantis DAĮ. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos vadovą, skiria Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų.

III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

48. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklos skirtas lėšas.

49. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

49.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

49.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, nustatant pareiginės algos koeficientą vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

49.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc., jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

49.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 7 proc., jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

49.1.4. pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

49.1.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 5 proc. jeigu Mokykloje ugdomi 10 – 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

49.1.6. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

49.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.2.1. mokytojui (pradinio ugdymo, anglų kalbos, muzikos, šokio, katalikų tikybos);

49.2.2. logopedui;

49.2.3. specialiajam pedagogui;

49.2.4. pailgintos dienos grupės auklėtojui;

49.2.5. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;

49.2.6. meninio ugdymo mokytojui;

49.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. 1 – 15 procentų jei pradinių klasių mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

51.3.1.1. mokytojams, turintiems 1 – 18 pamokų per savaitę, kurių klasėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 2 procentais;

51.3.1.2. mokytojams, turintiems 18 – 24 pamokas per savaitę, kurių klasėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

51.3.1.3. 1 – 3 procentai mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos Piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios pagal bendrojo ugdymo programas:

51.3.1.3.1. 1 procentu – mokomi 1 – 2 mokiniai;

51.3.1.3.2. 2 procentais – mokomi 3 – 5 mokiniai;

51.3.1.3.3. 3 procentais mokomi daugiau kaip 5 mokiniai;

51.3.1.4. mokytojams (pradinių klasių) nustatomas atskiras veiklos sudėtingumo kriterijus už darbą pagal pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo:

50.3.1.4.1. pradinių klasių mokytojui taikomas pareiginės algos koeficiento padidinimas pagal formulę: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$, kur D_m – pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais); P_m – mokytojui nustatyta valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (be neformaliojo švietimo valandų); skaičius 0,2 – 20 procentų padidinimas, išreikštas vienetu dalimis); B_m – mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičius;

51.3.2. 5 – 10 procentų jei ikimokyklinio ugdymo mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

51.3.2.1. jeigu grupėje ugdomi 2 – 3 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių specialiųjų poreikių ir (arba) 1 – 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

51.3.2.2. jeigu grupėje ugdomi 4 – 5 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių specialiųjų poreikių ir (arba) 3 – 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 8 procentais;

51.3.2.3. ikimokyklinio ugdymo mokytojams mokantiems priešmokyklinio ugdymo mokinius lietuvių kalbos, kur ugdymo procesas vykdomas tautinės mažumos kalba, skiriama – 7 procentai;

51.3.2.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos Piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios – 5 procentais;

51.3.3. dėl veiklos sudėtingumo 5 – 10 proc. didinamas meninio ugdymo mokytojui, mokančiam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

51.3.3.1. 5 proc. – mokomi 1 – 5 didelių ar labai didelių ir (arba) 2 – 8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3.2. 6 proc. – mokomi 6 – 8 didelių ar labai didelių ir (arba) 9 – 15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3.3. 7 proc. – mokomi 9 – 12 didelių ar labai didelių ir (arba) 16 – 20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos Piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios – 5 procentais;

51.3.4. 1 – 15 proc. logopedui, specialiajam, socialiniam pedagogui dirbančiam su dėl įgimtų ar

įgytų sutrikimų turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius mokiniais:

51.3.4.1. 1 proc. – konsultuojami (ugdomi) 1 – 3 didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.4.2. 2 proc. – konsultuojami (ugdomi) 4 – 6 ir daugiau didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.4.3. 3 proc. – konsultuojami (ugdomi) 7 – 9 ir daugiau didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.4.2. 5 proc. – konsultuojami (ugdomi) 10 ir daugiau didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.5. jei pailgintos dienos grupės auklėtojas dirba dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius mokiniais:

51.3.5.1. 5 procentais – dirbantiems su 2 – 10 turinčiais vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais ir (arba) 1 – 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.3.5.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais ir (arba) daugiau kaip 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.4. mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir / ar veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacijai kategorijai;

51.5. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms.

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,88
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,94
d daugiau kaip 10	1,24 – 1,97

51.6. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms:

51.6.1. raštinės administratoriui

51.6.2. specialistui;

51.6.3. auklėtojo padėjėjui;

51.6.4. mokinio padėjėjui;

51.6.5. virėjui;

51.6.6. sandėlininkui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15
A lygis	0,76–1,38	0,76–1,50	0,76–1,69

B lygis	0,73–1,35	0,73–1,41	0,73–1,50
C lygis	0,71–1,14	0,71–1,36	0,71–1,41

52. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

53. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

54. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių ir pan.), pedagogai pedagoginio darbo stažo ir suteiktą kvalifikacinę kategoriją įrodančius dokumentus turi pateikti Mokyklos raštinės administratoriui. Nepateikusiems įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Mokykloje.

55. Iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. visiems mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio ugdymo bendrąsias programas didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau veiklos sudėtingumo kriterijų, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

56. Mokyklos direktoriaus pavadootojui ugdymui, pavadootojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

56.1. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 2024-00088 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

56.2. direktoriaus pavadootojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcija) patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

57. Nuo 2026 metų, atlikus darbuotojų veiklos vertinimą, vadovaujamosi šios sistemos ir DAĮ nuostatomis.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

57. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

58. Kontaktinių valandų skaičius pradinį klasių mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

59. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas pradinio ugdymo mokytojų metodinėje grupėje. Šis sąrašas yra Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

60. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2)

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

62. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbo taryba ir Mokyklos taryba, laikantis teisingumo, nediskriminavimo ir kitais principais.

63. Visi Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per elektroninį dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

64. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

65. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

66. Sistema įsigalioja nuo jos patvirtinimo Mokyklos direktoriaus įsakymu nurodytos datos.

SUDERINTA

Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio

Darbo tarybos protokoliniu nutarimu (2026 m. sausio 11 d. protokolai Nr. DT- 1)

KLASĖS VADOVO VEIKLOS

Eil. Nr.	Veiklos
1.	Darbas su mokiniais:
1.1.	Pasirengimas geriausiajam laikui su klase
1.2.	Geriausias laikas su klase
1.3.	Kita veikla su mokiniais (pasirengimas renginiams, akcijoms, savanorystei, prevencinių programų vykdymas, individualūs pokalbiai su ugdytiniais ir kt.)
1.4.	Dalyvavimas renginiuose
2.	Darbas su tėvais:
2.1.	Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams
2.2.	Klasės tėvų susirinkimai
2.3.	Individualūs pokalbiai su ugdytinių tėvais
3.	Dokumentacijos tvarkymas:
3.1.	Mokinių asmens bylų tvarkymas
3.2.	Klasės mokinių pažangumo stebėseną
3.3.	Lankomumo apskaitos tvarkymas
4.	Bendradarbiavimas su kolegomis:
4.1.	Klasių vadovų susirinkimai
4.2.	Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais
4.3.	Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Pradinių klasių mokytojo etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	Atvirų durų diena (2 kartus metuose)	6 (<i>priklausomai nuo organizavimo formos</i>)
	Bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas	20
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais:		
	Dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose	6
	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais	Pagal faktą
	Dalyvavimas klasių tėvų ar kituose susirinkimuose (6 kartus po 1,5 val. / 9 k. po 1 val. / ir pan.)	9
	Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	Pagal faktą

Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: - 1 vedama atvira pamoka; - 1 stebima kolegos pamoka. Dalinimasis patirtimi metodinėje grupėse: - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams); - pranešimas metodinėje grupėje; - savo profesinės veiklos įsivertinimas (pusmečio ir metinės ataskaitos parengimas); - dalyvavimas miesto metodinio būrelio veikloje.	1 1 10 2 4 5
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; Pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje	30 (5 d. po 6 val.) 5
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		10

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą.

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Ugdymo plano projekto rengimo grupė Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė	6 6
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Tikslinė grupė Vadovavimas metodinei grupei	6–42 42
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Pedagogų atestacinė komisija Vidinio įsivertinimo grupė Vaiko gerovės komisijos sekretorius Mokytojų tarybos sekretorius	10 + 5 (sekret.) 2 + 5 (sekret.) 15 (grupės vadovui – 30) 5–10 5
1.4. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų	Renginiai (nurodomas konkretus renginys): pamokų metu (visos mokyklos apimties);	2 (organizatoriui)

organizavimas ir dalyvavimas jose	po pamokų(visos mokyklos apimties); Edukacinės išvykos: pamokų metu; po pamokų; savaitgaliais	2+4 (pagal faktą) 4 12 24
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas Elektroninio dienyno administravimas Elektroninės registracijos atvirų durų dienoms rengimas: mokytojų konsultavimas; registracijos lentelių sudarymas	84 60 10
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas	Naujos programos parengimas	10
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų); trumpalaikis	50 1 val. / sav. x savaitių skaičius
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų); trumpalaikis PS. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“ (valandos skiriamos tik organizatoriui, koordinatoriui)	50 1 val. / sav. x savaitių skaičius (už faktines valandas, viršijančias darbo laiko normą pagal projekto programą)
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis Pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis	50 35

2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra (pradinių klasių mokytojams)	11
	Informacinių technologijų klasės priemonių priežiūra	35
	Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	1-30 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
	Mokyklos erdvių, interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	40-140 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	37 10 / mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa mokyklos mokytojams	10-20 (2-4 val. trukmės)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Užduočių parengimas, vertinimas	Pagal mokinių skaičių (0,5 val. darbu)
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	<i>vykstant atestacijai</i>	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	22
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	5-10
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Mokinių konsultavimas Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	17 <i>Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais</i>
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis	<i>Pagal susitarimą priklausomai</i>

		<i>nuo projekto apimties</i>
--	--	----------------------------------

PASTABOS:

- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamoms metodinėje grupėje, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
 - **Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.**
-

Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė
Mokomasis dalykas
Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus	0,00
Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis	0,000
Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		